

## ¿Qué es , Imprimir para llevar, “Printing To-Go”?

Printing To-Go es el servicio para recoger sin contacto de la biblioteca para documentos impresos que se está probando en la biblioteca principal de BJK y se alinea con el plan de reapertura de la Fase 2 del estado y el condado para las bibliotecas. Los usuarios pueden imprimir hasta 10 páginas gratis hasta nuevo aviso.

Los documentos se pueden enviar entre las 10:00 am y las 2:00 pm, de martes a sábado y deben recogerse antes de las 3:00 pm. Los documentos permanecen en la cola de impresión durante 2 horas, por lo que los usuarios deben llamar a la biblioteca dentro de las 2 horas posteriores al envío del documento.

### Cómo funciona, “Printing To-Go”:

**Primer paso:** Visite nuestra [página de computadoras e impresión](#) para los enlaces de impresión y seleccione BJK Main Library.

**Segundo paso:** Envíe su documento a la biblioteca. Hay dos formas de enviar su documento a una biblioteca de, “Printing To-Go”

1. Seleccione el enlace para cargar su documento, seleccione blanco y negro o color, ingrese su dirección de correo electrónico, cargue su documento y haga clic en la flecha
2. Envíe su documento por correo electrónico como archivo adjunto a una de las direcciones de “PrintSpots”. Hay direcciones independientes para la impresión en blanco y negro y en color.

**Tercer paso:** Llame a la biblioteca (562) 570-7500 para informar al personal que su documento está listo para imprimirse. Puede concertar su cita para recogerlo a la misma hora. Se recomienda que llame a la biblioteca inmediatamente después de enviar su documento para programar su cita de recogida.

**Cuarto paso:** El personal imprimirá su documento y lo colocará en un sobre para que lo recoja. Los trabajos de impresión suelen estar listos para ser recogidos en aproximadamente 1 hora.

**Por su seguridad y la seguridad de los demás, use una cubierta facial y párese al menos a 6 pies de los demás.**

**Las entregas de libros en todas las ubicaciones están abiertas. Puede devolver todos los materiales de la biblioteca que tenga. No aceptamos donaciones en este momento.**

**¿Tiene una pregunta? Revisar el ["Printing To-Go FAQs"](#) o llámanos al (562) 570-7500**

La información sobre de LBPL para llevar, "LBPL To-Go," está disponible en formatos alternativos. Llame a la biblioteca si necesita más información.

## **Preguntas frecuentes sobre la impresión para llevar**

¿Está interesado en el nuevo servicio Printing To-Go pero tiene algunas preguntas al respecto?

Consulte nuestras preguntas frecuentes (FAQ) sobre "Printing To-Go" para encontrar respuestas a todas sus preguntas.

### **¿Cuándo puedo retirar mi documento?**

"Printing To-Go" está disponible de 10:00 am a 2:00 pm en la biblioteca principal de BJK. Llame a la biblioteca para programar una cita después de enviar su documento para imprimir.

### **¿Puedo enviar mi documento a otra hora que no sea entre las 10:00 am y las 2:00 pm?**

Lamentablemente no. Los trabajos de impresión solo permanecen en la cola de impresión durante 2 horas. Si envía su documento en otro momento, el trabajo de impresión caducará antes de que el personal pueda imprimirlo.

### **¿Qué pasa si no me siento cómodo dejando que el personal imprima mis documentos privados?**

Su privacidad es importante para nosotros. El personal manejará sus documentos de manera confidencial y profesional. La biblioteca no se hace responsable de la información que un usuario decida imprimir a través de este servicio, por lo que si no se siente cómodo con "Printing To-Go", es posible que este servicio no sea el mejor para sus necesidades de impresión.

### **Mi documento tiene más de 10 páginas, ¿puedo pagar las otras páginas?**

Desafortunadamente, el límite es de 10 páginas por día.

### **Imprimí el documento equivocado; ¿Puedo enviar uno diferente para imprimir?**

Sí, si el número total de páginas es 10 o menos en un día.

### **Necesito algo copiado, no imprimido. ¿Puedo hacer eso con "Printing To-Go"?**

Desafortunadamente, debido a las restricciones de salud actuales del estado y del condado, el personal no puede manipular sus documentos ni traerlos al edificio. Si necesita varias copias de un trabajo de impresión (y no tiene más de 10 páginas en total), avísele al personal cuando llame para programar su cita.

